



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 415**

5 Απριλίου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα οικον. έτους 2002 και καθορισμός των δικαιολογητικών εγγράφων ή άλλων στοιχείων, που υποβάλλονται με αυτή 1

Έγκριση ΟΕΥ του Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου του Δήμου Κηρέως Ν. Εύβοιας 2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 1027593/10123/Β0012 (1)

Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα οικον. έτους 2002 και καθορισμός των δικαιολογητικών εγγράφων ή άλλων στοιχείων, που υποβάλλονται με αυτή.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 107 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος που κυρώθηκε με το Ν. 2238/1994 (ΦΕΚ 151/16.9.1994 τ.Α΄), όπως ισχύουν μετά την αναρίθμησή τους με την παράγραφο 3 του άρθρου 13 του Ν. 2459/1997 (ΦΕΚ 17/18.2.1997 τ.Α΄).

2. Τις διατάξεις της αριθμ. 1100383/1330/Α0006/31.10.2001 (ΦΕΚ 1485 τ.Β΄) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών με την οποία ανατέθηκαν αρμοδιότητες στους Υφυπουργούς Οικονομικών.

3. Ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προυπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Ορίζουμε όπως για το οικονομικό έτος 2002 ο τύπος και το περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, έχει ως το σχετικό υπόδειγμα (Φ.01.012), το οποίο επισυνάπτεται ως παράρτημα της παρούσας.

2. Η πιο πάνω δήλωση θα συνοδεύεται, κατά περίπτωση, από τα εξής δικαιολογητικά έγγραφα και στοιχεία που πρέπει να υποβάλλονται μαζί με αυτή:

α. Αναλυτική κατάσταση μισθωμάτων οικοδομών - γαιών, Ε2 (Φ. 01.002).

β. Βεβαίωση για το ποσό των τόκων κτλ. και του φόρου που παρακρατήθηκε, κατά περίπτωση, για αυτά.

γ. Δύο (2) αντίτυπα του εντύπου «Μηχανογραφικό Δελτίο Οικονομικών Στοιχείων Επιχειρήσεων και Επιτηδευματιών» (έντυπο Ε3), εφόσον συντρέχει περίπτωση.

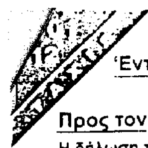
δ. Δύο (2) αντίτυπα του εντύπου «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚ. ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ» (περίπτ. β΄ παραγρ. 2 του άρθρου 107 του Ν. 2238/1994).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαρτίου 2002

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ



Οικονομικό έτος 2002

Έντυπο δήλωσης για νομικά πρόσωπα ΜΗ κερδοσκοπικού χαρακτήρα

Προς τον .... ☐☐☐☐

Η δήλωση του προηγούμενου οικ. έτους υποβλήθηκε στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. .... ☐☐☐☐ ΕΥΡΩ ☐

Αριθ.Φορ. Μητρώου ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Αριθ. Δήλωσης ....

Αριθ. Φακέλλου ....

ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Επωνυμία...Σκοπός .... Έδρα: Πόλη. ....Οδός.......................Αριθμός................ΤΑΧ. ΚΩΔ.......................Αριθ.Τηλεφ................................
ΑΝΤΙΚΛΗ-ΤΟΥ	Ονοματεπώνυμο.. Επάγγελμα.. Διεύθυνση.......................................Αριθ.Τηλεφ...............................

Ανακεφαλαίωση καθαρών εισοδημάτων				
	Α' Εισόδημα από ακίνητα φορολογούμενο με 35%	998		
	Α' Εισόδημα από ακίνητα φορολογούμενο με 10%	999		11
	Εισόδημα από άλλη πηγή φορολογούμενο			12
	Άθροισμα			13

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΚΛΠ.		ΔΡΑΧΜΕΣ	ΕΥΡΩ	ΒΕΒΑΙΩΣΗ (ΕΥΡΩ)
Φόρος που αναλογεί [x35%]	(α) 14			Φόρος..................................
Φόρος που αναλογεί [x10%]	(ια) 29			Τέλη Χαρτοσ. ....
Συμπλ/κός φόρος επί εισοδ/των οικοδ.& εκμ/ση γαιών.....................x3%	(β) 15			ΟΓΑ Χαρτοσ. ....
Άθροισμα (α+ια+β)	(ιβ) 16			Πρόσθ. φόρος ....
Μείον: Φόρος εισοδήματος που προκαταβλήθηκε	(ε) 19			Πρόσθ. χαρτ. ....
>> >> >> παρακρατήθηκε	(στ) 20			Πρόσθ. ΟΓΑ χαρτ. ....
Άθροισμα αφαιρούμενων ποσών (ε+στ)	(ζ) 21			Προκαταβολή
Χρεωστικό ποσό γιά βεβαίωση (ιβ-ζ)	(η) 22			Φόρου εισοδ. ....
Ή Πιστωτικό ποσό γιά συμψηφισμό (ζ-ιβ)	(θ) 23			Σύνολα: ....
Προκαταβολή φόρου τρέχουσας χρήσης	(ι) 24			Α.Χ.Κ. ....
Προστίθεται χρεωστικό υπόλοιπο (ποσό η)	☐			Ο ενεργήσας τη βεβαίωση
ή αφαιρείται πιστωτικό υπόλοιπο (ποσό θ)	☐			
Άθροισμα (ι+η)	25			
Ή υπόλοιπο (ι-θ)	26			
Προσθ. φόρος (Α) ....% λόγω εκπροθ.	27			Ελέγχθηκαν τα αριθμητικά
Τέλη Χαρτοσ. στο ακαθ. εισοδ. από εκμίσθ.οικοδ. & γαιών Χ3%	17			δεδομένα της δήλωσης
Εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20% επί τελών χαρτοσήμου	18			
Πρόσθ. Τέλος χαρτοσήμου	227			2002
Πρόσθ. Εισφ. ΟΓΑ χαρτοσήμου	997			Ο ενεργήσας τον έλεγχο.
Άθροισμα	28			

ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΑΝ (ΕΥΡΩ)	1/5	100%
Φόρος:		....
Τέλη χαρτοσήμου:		....
ΟΓΑ χαρτοσήμου:		....
Προκαταβολή φόρου:		....
Πρόσθ. φόρος: (εφάπαξ)		....
Πρόσθ. Τέλος χαρτ.: (εφάπαξ)		....
Πρόσθ. ΟΓΑ χαρτ.: (εφάπαξ)		....
Σύνολο:..............................		

Αριθ. διπλοτύπου: ....

Ο Επιμελητής Είσπραξης

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος

.................................2002

Ο ΔΗΛΩΝ

Ο Προϊστάμενος Λογιστηρίου κλπ.

Επώνυμο:..

Όνομα: ....

Δ/νση: ....

Α.Φ.Μ. ....

.....................................2002

Ο ΔΗΛΩΝ

Παραλήφθηκε :

Εμπρόθεσμο : * ☐

Εκπρόθεσμο : * ☐

Μήνες * Εκπροθέσμου ☐

..............................2002

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Έγινε έκπτωση γιά ποσό

Ευρώ ....

Αρ. Τ.Α.Φ.Ε. ....

....

...............................2002

Ο Ενεργήσας την έκπτωση

* Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Α. Εισόδημα από ακίνητα

Στοιχεία εισοδήματος από αναλυτικές καταστάσεις μισθωμάτων ακινήτων	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΕΚΜΙΣΘΩΣΗ - ΥΠΕΚΜΙΣΘΩΣΗ ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ			Καθαρό φορολογητέο εισόδημα	Απαλλασσόμενο από ιδιόχρηση
	Κατοικιών Ξενοδοχείων Κλινικών Θεάτρων κ.λ.π. (1)	Καταστημάτων Γραφείων Αποθηκών Βιομηχανοστασίων κ.λ.π. (2)	Γηπέδων - Γακών Οικοδομών σε έδαφος του εκμισθωτή, χώρων επιγραφών κ.λ.π. (3)	(1+2+3) 200	Καταστημάτων Γραφείων κ.λ.π. (εκτός γαίες)
(εκ μεταφοράς) από Ε2					
ΜΕΙΟΝ : Έκπτωση αποσβέσεων (α)					
Νόμιμη αποζημίωση που καταβλήθηκε στο μισθωτή (λύση επαγ/κής μίσθωσης) (β)*					
Λοιπών δαπανών με δικαιολογητικά (γ)					
Σύνολο εκπιπτομένων ποσών (δ)					
Καθαρό φορολογητέο εισόδημα					

Επισυνάπτονται αναλυτικές καταστάσεις για τα μισθώματα ακινήτων (Ε2).

Οι στήλες (1), (2) και (3) συμπληρώνονται με βάση τα δεδομένα των στηλών των αναλυτικών καταστάσεων για μισθώματα ακινήτων.

Από το σύνολο του ακαθαρίστου εισοδήματος από ακίνητα αφαιρείται για αποσβέσεις ποσοστό 10% επί του αναγραφομένου ποσού στην στήλη (1) και 5% επί του αναγραφομένου ποσού στις στήλες (2) και (3).

Επίσης, αφαιρείται για δαπάνες με δικαιολογικά (ασφάλιστρα, έξοδα επισκευής και συντήρησης, αμοιβές δικηγόρων για διαφορές απόδοσης μισθίου ή καθορισμού μισθώματος), ποσό που δεν δύναται να υπερβεί το 15% του αναγραφομένου ποσού στη στήλη (1) και το 5% επί του αναγραφόμενου ποσού στις στήλες (2) και (3).

Για τις δαπάνες αυτές υποβάλλεται αναλυτική κατάσταση, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία των δικαιολογητικών αυτών (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, αριθμός φορολογικού μητρώου, είδος δαπάνης και ποσό).

Το άθροισμα του καθαρού φορολογητέου εισοδήματος από ακίνητα, μεταφέρεται στην πρώτη σελίδα στον Κ.Α. 11.

* Δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος του ακαθ. εισοδήματος που απέκτησε το νομικό πρόσωπο από την εκμίσθωση του συγκεκριμένου ακινήτου.

Β. Εισόδημα από κινητές αξίες

α) Εισόδημα από κινητές αξίες πλην μερισμάτων από ημεδαπές ανώνυμες εταιρείες

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος			Χρονολογία κτήσης	Φορολογητέο Εισόδημα	Ανάλυση εισοδήματος	
	Εταιρεία αλλοδαπής, Αμοιβαία κεφάλαια ή χρεώστης	Διεύθυνση	Είδος			Φόρος που παρακρατήθηκε	Ποσό που εισπράχθηκε
1							
2							
3							
4							
5							
6							
				Άθροισμα			

Από το άθροισμα των εισοδημάτων, μεταφέρονται στον Κ.Α. 12 στην πρώτη σελίδα μόνον όσα είναι αλλοδαπής προέλευσης.

β) Εισόδημα από μερίσματα ημεδαπών ανωνύμων εταιριών

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος		Χρονολογία κτήσης	Μερίσματα
	Ημεδαπή ανώνυμη εταιρία	Διεύθυνση		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
			Άθροισμα	

Γ. Εισόδημα από γεωργικές επιχειρήσεις ή εκμεταλεύσεις (αγροτικές, κτηνοτροφικές, δασικές, κ.λ.π.)

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος	Διαχειριστική περίοδος	Ανάλυση εισοδήματος (1)				Χρονολογία διακοπής
			Ακαθάριστο	Ποσοστό κέρδους %	Καθαρό	Ζημία	
1							
2							
3							
4							
		Άθροισμα					

(1) Επισυνάπτεται κατάσταση που περιέχει στοιχεία κάθε εκμετάλλευσης δηλ. αν πρόκειται περί γεωργικής, το είδος, τη θέση, την έκταση των γαιών που καλλιεργούνται κ.λ.π. αν πρόκειται περί κτηνοτροφικής, τον αριθμό και το είδος των ζώων που διατρέφονται, τον τόπο άσκησης αυτών κ.λ.π. και παρόμοια κατάσταση, αν πρόκειται για τις λοιπές εκμεταλεύσεις.
Αν το αποτέλεσμα εξάγεται λογιστικά πρέπει να επισυνάπτεται αντίγραφο ισολογισμού με ανάλυση του λογαριασμού αποτελεσμάτων.

Δ. Εισόδημα από άλλη πηγή

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος	Ανάλυση εισοδήματος		
		Ακαθάριστο	Δαπάνες	Καθαρό
1				
2				
3				
	Άθροισμα			

(1) Επισυνάπτεται μηχαναγραφικό δελτίο οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών (Ε3) και το καθαρό κέρδος μεταφέρεται στον Κ.Α. 12 στην πρώτη σελίδα.

ΟΔΗΓΙΕΣ
για τη συμπλήρωση της δήλωσης

1. Η δήλωση αυτή υποβάλεται από τα ΜΗ κερδοσκοπικού χαρακτήρα ημεδαπά ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και έχει προσαρμοστεί στις τροποποιήσεις που έγιναν και με τον ν. 2873/2000 (ΦΕΚ 285Α'/28-12-2000).

   Με βάση αυτές τις ρυθμίσεις, οι Ιεροί Ναοί, οι Ιερές Μητροπόλεις, οι Ιερές Μονές, η Αποστολική Διακονία και η Ιερά Μονή της Πάτμου, τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα, τα οποία επιδιώκουν αποδεδειγμένα κοινωφελείς σκοπούς, καθώς και τα ημεδαπά κοινωφελή ιδρύματα, φορολογούνται με συντελεστή 10% γιά τα καθαρά εισοδήματα που αποκτούν από εκμίσθωση οικοδομών και γαιών. Τα λοιπά νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα εξακολουθούν να φορολογούνται γιά τα πιό πάνω εισοδήματα με συντελεστή 35%.

2. Η δήλωση συντάσσεται σε 3 αντίγραφα, από τα οποία το ένα επιστρέφεται στο νομικό πρόσωπο αφού προηγουμένως υπογραφεί γιά την παραλαβή από τον υπάλληλο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

3. Χρόνος υποβολής της δήλωσης: Η δήλωση πρέπει να επιδοθεί μέχρι τις δέκα (10) Μαρτίου του οικείου οικονομικού έτους. Ειδικά για τα νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, τα οποία τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. ή δηλώνουν εισόδημα από την εκμίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση γεωργικής γής, η προθεσμία υποβολής της δήλωσης λήγει στις 15 Απριλίου.

4. Αρμόδιος Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ.: α) Για τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα είναι ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας της έδρας των και β) Για τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που έχουν μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα, ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που είναι στην Ελλάδα, η κύρια μόνιμη εγκατάσταση. Επίσης, γιά αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που δεν έχουν μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα, αρμόδιος είναι ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. ΦΑΕΕ Αθηνών γιά το σύνολο των εισοδημάτων τους στην Ελλάδα από κάθε πηγή.

5. Περιεχόμενο δήλωσης: Τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα θα περιλάβουν στη δήλωση τα εισοδήματα που απόκτησαν μέσα στο προηγούμενο οικονομικό έτος και τα οποία προέρχονται από εκμίσθωση ακινήτων, από κινητές αξίες, από γεωργικές επιχειρήσεις ή από συμμετοχή σε εμπορική επιχείρηση (π.χ. λόγω περιελεύσεως στο νομικό πρόσωπο εταιρικών μεριδίων από κληρονομικό δικαίωμα). Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα θα περιλάβουν τα εισοδήματα που απόκτησαν από κάθε πηγή μέσα στον χρόνο αυτό.

   Η υποβαλλόμενη δήλωση συνοδεύεται υποχρεωτικά με αναλυτική κατάσταση εσόδων - εξόδων.

   Στη 2η και 3η σελίδα της δήλωσης υπάρχει αναλυτικός πίνακας γιά κάθε ένα από τα ανωτέρω εισοδήματα, στον οποίο θα αναγράφεται το ακαθάριστο ποσό, οι εκπτώσεις και το καθαρό ποσό του εισοδήματος.

   Επισυνάπτεται αναλυτική κατάσταση με τα ενοίκια που κατέβαλαν στο αμέσως προηγούμενο ημερολογιακό έτος, το ονοματεπώνυμο του εκμισθωτή και τη διεύθυνση κατοικίας αυτού.

   Ανακεφαλαίωση εισοδημάτων, υπολογισμός του φόρου που αναλογεί του συμπληρωματικού φόρου 3% και των τελών χαρτοσήμου.

6. Τα ποσα καθαρού φορολογητέου εισοδήματος που προκύπτουν στη 2η και 3η σελίδα θα μεταφερθούν στο συγκεντρωτικό πίνακα της πρώτης σελίδας και θα αθροιστούν, αφού συμψηφιστούν τα τυχόν αρνητικά στοιχεία εισοδήματος με άλλα θετικά. Έπειτα θα προσδιορισθεί το οφειλόμενο ποσό κυρίου φόρου, 35% ή 10% κατά περίπτωση και συμπληρωματικού (3%), καθώς και των τελών χαρτοσήμου και εισφοράς υπέρ Ο.Γ.Α. (επί χαρτοσήμου 20%). Στο μεταφερόμενο ποσό στον Κ.Α. 12, δεν συμπεριλαμβάνονται τα ποσά μερισμάτων ημεδαπών ανωνύμων εταιριών, καθόσον με την παρακράτηση του φόρου από την εταιρία, έχει εξαντληθεί η φορολογική υποχρέωση γιά τα εισοδήματα αυτά. Γιά το ποσό των μερισμάτων, τόκων κ.τ.λ., επισυνάπτεται βεβαίωση εκείνου που καταβάλλει, καθώς και του φόρου που παρακρατήθηκε γι' αυτά. Κατά τον προσδιορισμό του ποσού (ι) του προκαταβλητέου φόρου, αν στο συνολικό εισόδημα περιέχεται και εισόδημα γιά το οποίο ο φόρος παρακρατείται στην πηγή, το ποσοστό 55% μειώνεται κατά το ποσό του φόρου που παρακρατήθηκε.

7. Καταβολή φόρου: Ο κατά τ' ανωτέρω υπολογιζόμενος φόρος εισοδήματος ή το υπόλοιπο αυτού, μετά την έκπτωση των ποσών που προκαταβλήθηκαν ή παρακρατήθηκαν, καθώς και τα τέλη χαρτοσήμου, εισφοράς υπέρ Ο.Γ.Α. και το ποσό της προκαταβολής, θα καταβληθούν σε πέντε (5) ίσες μηνιαίες δόσεις, η πρώτη δε από αυτές θα καταβληθεί την ημέρα της υποβολής της εμπρόθεσμης δήλωσης.

8. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται σε ΕΥΡΩ μόνο σε περίπτωση που κάποιο νομικό πρόσωπο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα δημοσίου δικαίου έχει ήδη υποβάλλει την προβλεπόμενη από τις διατάξεις του ν. 2842/2000 ανέκκλητη δήλωση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

   Σε περίπτωση συμπλήρωσης της δήλωσης σε ΕΥΡΩ, τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με τη χρήση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων μετά την υποδιαστολή (π.χ. 47,00 ή 47,53).



ΠΡΟΣ ΤΗ Δ.Ο.Υ. ....
ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΣ 001
ΔΙΑΧ/ΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ....

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το έντυπο αυτό υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα μαζί με τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚ. ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

(περ. β΄, παραγρ. 2 άρθρου 107 του ν. 2238/1994)

ΕΥΡΩ

ΠΙΝΑΚΑΣ Α΄	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
Επωνυμία 002	Α.Φ.Μ. 003
Σκοπός	Αρ. Τηλ. ....
Πόλη ή Χωριό .... Οδός	Αριθ. .... ΤΑΧ. ΚΩΔ. ....

ΠΙΝΑΚΑΣ Β΄ ΕΣΟΔΑ				
1. Εκμίσθωση ακινήτων			004	....
2. Κινητές αξίες				
α. Μερίσματα	005			
β. Τόκοι	006			
γ.				....
3. Διαφημίσεις			007	....
4. Συνδρομές			008	....
5. Χορηγίες			009	....
6. Επιδοτήσεις Δημοσίου			010	....
7. Λοιπά Έσοδα			011	....
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ:			012	

ΠΙΝΑΚΑΣ Γ΄ ΕΞΟΔΑ		
1. Ενοίκια	013	....
2. Μισθοί	014	....
3. Εργοδοτικές Εισφορές	015	....
4. Αμοιβές τρίτων	016	....
5. Φόροι, Τέλη, Χαρ/μου κ.λ.π.	017	....
6. Ανέγερση ακινήτων	018	....
7. Δαπάνες ακινήτων	019	....
8. Για την πραγματοποίηση του σκοπού	020	....
9.	021	....
ΣΥΝΟΛΟ:	022	

.... 2002	 2002	 2002
Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	Ο ΔΗΛΩΝ (Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος)	Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ
	Επώνυμο:	Επώνυμο: ....
	Όνομα:	Όνομα: ....
	Α.Φ.Μ.:	Α.Φ.Μ.: ....

Αριθ. 2025 (2)

Έγκριση ΟΕΥ του Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου του Δήμου Κηρέως Ν. Εύβοιας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της νομοθεσίας για τη διοικητική αποκέντρωση.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2218/94 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τους Ν. 2240/94, 2273/94 και 2307/95 σύμφωνα με τις οποίες εγκαθιδρύθηκαν ως Β΄ βαθμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις (Ν.Α.).

3. Το Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ευβοίας που δημοσιεύθηκε στις 12.5.95 (ΦΕΚ 407 Β΄).

4. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

5. Την αριθ. 5921/9.9.97 (ΦΕΚ 832/Β/97) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα».

6. Την αριθ. 108/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Κηρέως «περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου, Δήμου Κηρέως».

7. Το αριθ. 1/2001 έγγραφο του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. (άρθρο 5 Ν. 1188/81) με το οποίο διαβιβάσθηκε το αριθ. 4/2001 πρακτικό αυτού «περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου, Δήμου Κηρέως, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 108/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Κηρέως που αφορά στην κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου του Δήμου Κηρέως, ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο

Ο Παιδικός Σταθμός Μαντουδίου είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Κηρέως και έχει δυναμικότητα μέχρι 50 νήπια.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Σκοπός του Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου του Δήμου Κηρέως είναι να παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε:

Α) Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Δημοτικό Σχολείο.

Β) Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

Γ) Να εξυπηρετήσει τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής και Βοήθειας (να ευαισθητοποιεί, ενημερώνει και προβληματίζει τους γονείς των παιδιών σε θέματα παιδαγωγικής και παιδικής ψυχαγωγίας).

ΑΡΘΡΟ 3ο

Το Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Κηρέως οργανώνεται σε τμήμα και αποτελείται από:

-Γραφείο Προϊσταμένου
-Γραφείο Παιδαγωγών
-Γραφείο Διαχείρισης & Οικονομικών
-Γραφείο Μαγειρείου & Καθαριότητας

ΑΡΘΡΟ 4ο
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. Καθήκοντα Προϊσταμένου Παιδικού Σταθμού

1. Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

2. Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού και για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

3. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και για κάθε παράβαση πρέπει να αναφέρει στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

4. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Π.Σ., εποπτεύει για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους και συντονίζει το έργο ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

5. Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων υποχρεωτικά με την έναρξη της λειτουργίας του Σταθμού ή όποτε ορισθεί αναγκαίο.

6. Συγκαλεί συγκέντρωση γονέων όποτε χρειαστεί. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ενημέρωση των γονέων για ζητήματα που αφορούν τα παιδιά και την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

7. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και μεριμνά για την σωματική τους ακεραιότητα, ενημερώνοντας άμεσα τους γονείς σε περίπτωση ατυχήματος. Επίσης συνεργάζεται με τον παιδίατρο του Σταθμού όταν υπάρχει ή με το κέντρο υγείας της περιοχής.

8. Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας ως προς τη σωματική καθαριότητα των νηπίων, επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού, φροντίζει για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού & εποπτεύει στη σωστή διανομή.

9. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού των αναγκαίων τροφίμων, λοιπών ειδών & υλικών, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση & διάθεση αυτών.

10. Καταρτίζει το πρόγραμμα διατροφής σύμφωνα με τις παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών.

11. Συντάσσει και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και φροντίζει για την αρχειοθέτηση των εγγράφων.

12. Τηρεί τα βιβλία που αφορούν το προσωπικό (παρουσίες, άδειες κ.λ.π.).

13. Κρατάει τα κλειδιά του Σταθμού και της αποθήκης.

14. Εισηγείται την κατάρτιση του Προϋπολογισμού - Ισολογισμού - Απολογισμού.

15. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέμα που ασχολείται με τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

α) Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του,

β) Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό,

γ) Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του κτιρίου,

δ) Την επιμόρφωση του προσωπικού.

16.Συνεργάζεται αρμονικά με το γραφείο Διαχείρισης - Οικονομικών, το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

Β.Καθήκοντα Βρεφονηπιοκόμων

1. Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα - τάξεις του Παιδικού Σταθμού και είναι υπεύθυνοι των τάξεών τους.

2. Καταρτίζουν το μηνιαίο και εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα και ασκούν το παιδαγωγικό έργο καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής περιόδου, σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδαγωγικές και ψυχολογικές θεωρίες.

3. Φροντίζουν για τη ψυχοσωματική υγεία & ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Τους δίνουν την δυνατότητα να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να τους δημιουργήσουν την ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας και εμπιστοσύνης στον εαυτόν τους. Φέρονται με ευγένεια και κατανόηση, και σε καμμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών.

4. Φροντίζουν για τη σωστή οργάνωση των αιθουσών. Παρακολουθούν την συμπεριφορά των παιδιών και υποχρεούνται να αναφέρουν στον προϊστάμενο και να τον ενημερώνουν για κάθε περιστατικό.

5. Ενημερώνουν τους γονείς για την εξέλιξη των παιδιών τους.

6. Κρατούν & ενημερώνουν το βιβλίο διδαχθείσης ύλης

7. Τηρούν βιβλίο παρουσίας παιδιών και ενημερώνουν τον

προϊστάμενο σε περιπτώσεις καθυστέρησης στην προσέλευση ή στην αποχώρησή τους, καθώς και σε περιπτώσεις συνεχούς απουσίας τους.

8. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας.

9. Διοργανώνουν πολιτιστικές, ψυχαγωγικές, παιδαγωγικές και εορταστικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του Σταθμού.

10. Εκτελούν οποιαδήποτε υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

Γ. Καθήκοντα Μάγειρα

1. Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

2. Παραλαμβάνει καθημερινά τις αναγκαίες ποσότητες υλικών για το ημερήσιο φαγητό από τον υπεύθυνο και υπογράφει δελτίο.

3. Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού και μεσημεριανού γεύματος.

4. Μεριμνά για την απόλυτη καθαριότητα του μαγειρείου και των διαφόρων σκευών.

5. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

6. Είναι αρμόδιος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

Δ. Καθήκοντα Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.

2. Παραλαμβάνει υλικά καθαριότητας από τον υπεύθυνο γι' αυτά και υπογράφει δελτίο.

3. Είναι υπεύθυνο για τον γενικό ιματισμό και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξή του.

4. Βοηθά την μαγείρισσα σε δουλειές που του ανατίθενται (διανομή φαγητού, συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος αυτού).

5. Επιλαμβάνεται της καθαριότητας των παιδιών και τα βοηθά στις ατομικές τους ανάγκες.

6. Εκτελεί κάθε εργασία που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

Ε. Καθήκοντα υπαλλήλου Διοικητικού - Λογιστικού

1. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

2. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κλπ. του προσωπικού. Είναι επίσης υπεύθυνος για την απόδοση των κρατήσεων για φόρους & ασφαλιστικές εισφορές

3. Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού - Απολογισμού - Ισολογισμού και τους υποβάλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

4. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία διαχείρισης.

5. Είναι αρμόδιος για τη διενέργεια των διαγωνισμών.

6. Είναι υπεύθυνος για την περιουσία του Σταθμού.

7. Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του Σταθμού.

Σε περίπτωση ελλείψεως υπαλλήλου Διοικητικού - Λογιστικού, τα ανωτέρω καθήκοντα εκτελούνται από τον Προϊστάμενο.

ΑΡΘΡΟ 5ο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ - ΚΛΑΔΟΙ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ & ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ με βαθμό Δ-Α
Κλάδος ΤΕ16 Νηπιαγωγών — Θέση μία (1)

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ με βαθμό Δ-Α
Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας — Θέσεις δύο (2)

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ με βαθμό Δ-Α
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού — Θέση μία (1)
Κλάδος ΔΕ8 Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων - Παιδοκόμων — Θέση μία (1)

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ με βαθμό Ε-Β
Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικό Βοηθ. Εργασιών (Καθαριότητας) — Θέσεις δύο (2)
Κλάδος ΥΕ14 Βοηθητικό Προσωπικό (Μαγειρείου) — Θέση μία (1)

• Οι ήδη υπηρετούντες, μόνιμοι και αορίστου χρόνου, υπάλληλοι του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου οι οποίοι μετατάσσονται αυτοδίκαια σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 7 του Ν. 2503/97 εντάσσονται στις ανωτέρω θέσεις. Εάν υπάρχουν άλλες ειδικότητες, τότε εντάσσονται σε συνιστώμενες προσωποπαγείς θέσεις, οι οποίες καταργούνται με την αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

• Οι ήδη υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του Παιδικού Σταθμού Μαντουδίου είναι:
Κλάδος ΤΕ16 Νηπιαγωγών — Θέση μία (1)
Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας — Θέση μία (1)
Κλάδος ΥΕ14 Προσωπικού Βοηθητικών Εργασιών (Μαγειρείου) — Θέση μία (1)
Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικού Βοηθητικών Εργασιών (Καθαριότητας) — Θέσεις δύο (2)

ΑΡΘΡΟ 6ο

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

1. Προϊστάμενος του Τμήματος Παιδικού Σταθμού ορίζεται από τον κλάδο ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2190/94. Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί εφαρμόζονται οι διατάξεις του παραπάνω Νόμου για αναπλήρωση.

2. Για το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Κέντρο Προσχολικής Αγωγής υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ16 Νηπιαγωγών ο Προϊστάμενος θα ορίζεται από τον κλάδο αυτό.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 22/90 & Π.Δ. 379/87.

Επίσης ο διορισμός, τα καθήκοντα, ο χρόνος εργασίας, η αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, οι μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, η εξέλιξη, οι ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα κλπ., ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις των ΟΤΑ.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Το Ν.Π.Δ.Δ μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις αναφέρονται στον κανονισμό λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στα καθήκοντα του προσωπικού και στη λειτουργία των επιμέρους υπηρεσιών και δεν αναφέρονται στον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο ΟΕΥ είναι πλαίσιο που περιλαμβάνει τις ελάχιστες προϋποθέσεις Οργάνωσης - Διοίκησης. Κάθε Δήμος ανάλογα με τις τοπικές διαφοροποιήσεις μπορεί να κάνει προσθήκες που να βελτιώνουν το επίπεδο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

Από την ανωτέρω απόφαση προκαλείται ετήσια δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό σύμφωνα με το άρθρο 3Β της Προγραμματικής Σύμβασης.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 14 Μαρτίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΔΗΜΗΤΡΑ ΡΑΠΤΗ